

**Formulário para Abertura de Curso**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>CURSO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OFICINA</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Nome do CURSO/OFICINA</b> Conhecendo e utilizando os aplicativos do LibreOffice e do Hotmail na prática pedagógica	
<b>Carga Horária (as formações poderão ser híbridas)</b>	
<b>Presencial</b>	<b>15 h</b>
<b>Distância</b>	<b>05 h</b>
<b>Carga Horária Total</b>	<b>20 h</b>
<b>Duração</b> 06/04/2015 à 06/07/2015	
<b>Público Alvo</b> Professores regentes e coordenadores pedagógicos. Escola Estadual Senador Filinto Muller Polo Município: Ivinhema- MS NTE Nova Andradina	
<b>OBJETIVOS</b> - Oferecer formação técnica e pedagógica quanto a utilização dos aplicativos do LibreOffice e do Hotmail, possibilitando a inclusão digital dos docentes; - Promover a integração das ferramentas de informática básica na prática pedagógica dos docentes; - Conhecer o Hotmail e aprender utilizar melhor seus recursos;	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (elencar itens desenvolvidos na formação/oficina)</b> - Utilização do ambiente Linux Educacional, abrir editor de texto, manuseio de arquivos com outros formatos (.doc). - Writer – formatar a página, inserir colunas, inserir marcadores, tamanho da página, salvar, salvar como, edição de imagens. - Calc – Seleção de células, colunas e linhas; movimentação, utilizando o teclado; inserção de letras e números; ajuste da altura de linhas e da largura de colunas. - Impress – Assistente de Apresentações; tipo de apresentação; transição de slides; como inserir imagens; - Hotmail – download e upload de arquivos. - Elaborar e executar atividades educacionais (plano de aula ou projeto de ensino) com a utilização das ferramentas da oficina.	